PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío Octubre de 2023

Señor (a)
LUZ ELVIRA LONDOÑO DE LOPEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5197141
Coordinador Académico

Programa de Comercio y Servicios

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5197141 del año 2023.

Jhonatan Arboleda Botero identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088312080 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS

OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 20.888.400,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.811.900,00), b) 4 pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de

Diciembre por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".*	Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales en el Área de Deportes.	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencia las actividades de aprendizaje planificadas para las fichas asignadas a mi perfil.
2.	*Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades*	En el presente mes se realizo registro de inasisitencias a aprendices que presentaron la misma.	2.1 Evidencia reposa en pantallazo en carpeta GC.

	que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo		
3.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.*	No se requirio el presente mes.	N/A
4.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	No se requirio el presente mes.	N/A

5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Se desarrollo educacion presencial como se estipula en formacion titulada el presente mes.	5.1 Evidencia que reposa en carpetea GC en SECOP II.
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecutan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	6.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencias estrategias de aprendizaje teóricas en los ambientes de formación, practicas en coliseo y uso de camillas.
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.*	El presente mes realiza recibo de equipos de proyecto de modernización de ambientes.	7.1 Evidencia reposa documento de idea incial de cumpimiento de cronograma.
8.	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del*	El presente mes no se requiere.	N/A

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
9.	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de*	El presente mes no fue requerido el presente punto contractual.	N/A

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se está implementando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia, parasu cumplimiento.	10.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro..	N/A
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Se ha desarrollado el seguimiento en etapa productiva el presente mes.	12.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	El presente mes se realizo acompañamiento a asamblea regional de RREDSI.	Evidencia 14.1 reposa en archivo GC.
15.	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A
16.	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A
17.	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

	asistir a las convocatorias que el centro programa.		
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	El presente mes no se realizo el presente punto contractual.	N/A
19.	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	No tengo bienes a mi cargo del centro.	N/A
20.	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.*	Ya se cuenta con la certificación actualizada de competencias laborales (Acción realizada).	Evidencia 20.1 Certificado de comeptencias laborales.

21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Se realiza acompañamiento a actividades programadas por bienestar.	21.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
22.	*Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A
23.	*Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.*	Se identifica permanentemente con el carnet	23.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
24.	*Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

	ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.		
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

	pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A
28.	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

	la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.		
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	48223	Cali, Valle del Cauca	21/09/2023	21/09/2023
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7895769438 de la planilla, operador SURA y periodo SEPTIEMBRE de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,

Firma
JHONATAN ARBOLEDA BOTERO

Contratista

C.C. No. 1088312080

Recibí a satisfacción:

LUZ ELVIRA LONDOÑO DE LOPEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5197141. **de 2023**

Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios